ИНСТРУКЦИЯ

О ЗАПОЛНЕНИИ ШАБЛОНА ДЛЯ ЗАГРУЗКИ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ФРДО

Общие примечания

1. Шаблон предназначен для загрузке сведений о документах об образовании, выданных общеобразовательными организациями в ФИС «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», далее ФИС ФРДО.

2. Данная инструкция регламентирует порядок подготовки шаблона. Процесс загрузки подготовленного шаблона в ФИС ФРДО будет описан в другой инструкции, которая будет подготовлена и разослана позднее.

3. В формируемый на основе шаблона, файл включаются данные обо всех выданных аттестатах и свидетельствах, а также обо всех выданных дубликатах данных документов.

4. Для каждого календарного года должно быть подготовлено два файла: для документов об общем образовании (9 классов), и для документов, о среднем образовании (11 классов).

5. Необязательные поля рекомендовано заполнять, при наличии требующейся для их заполнения информации.

Комментарии к полям

«Название документа»

обязательное поле - вносится название документа, так как оно обозначено непосредственно на бланке документа.

«Вид документа»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка (значения *«Аттестат об основном …»* - выбираются для 9 класса, а значения *«Аттестат о среднем …» и «Аттестат с … медалью»* - выбираются для 11 класса).

«Статус документа»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка, значением «Оригинал» для оригиналов либо «Дубликат» для дубликатлов.

«Подтверждение утраты»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка:

- если в поле *«Статус документа»* установлено значение «*Оригинал*» выбирается «*Нет*»;
- если в поле *«Статус документа»* установлено значение «*Дубликат*» выбирается:
    - «*Да*», если документ, взамен, которого выдается дубликат, **был утерян**,
    - «*Нет*», если документ был предоставлен на обмен.

«Подтверждение обмена»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка:

- если в поле *«Статус документа»* установлено значение «*Оригинал*» выбирается «*Нет*»;
- если в поле *«Статус документа»* установлено значение «*Дубликат*» выбирается:
    - «*Да*», если документ, взамен, которого выдается дубликат, **был предоставлен на обмен**,
    - «*Нет*», если документ был утерян.

«Уровень образования»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка (значение *«Основное общее образование»* - выбирается для 9-х классов, а значение *«Среднее общее образование»* - выбирается для 11-х классов).

«Серия документа»

обязательное поле – вносится серия документа (если серия, как например, в последних образцах бланков - отсутствует, вносится *«Нет»*).

«Номер документа»

обязательное поле – вносится номер документа.

«Дата выдачи»

обязательное поле – вносится дата выдачи документа.

«Регистрационный номер»

необязательное поле – вносится номер внутренней (в образовательной организации) регистрации.

«Год поступления»

обязательное поле – вносится дата поступления в текущую образовательную организацию.

«Год окончания»

обязательное поле – вносится дата окончания (9-го либо 11-го класса).

«Срок обучения, лет»

автоматически заполняющееся поле (после заполнения полей *«Год поступления»* и *«Год окончания»*).

«Фамилия получателя»

обязательное поле – вносится фамилия получателя.

«Имя получателя»

обязательное поле – вносится имя получателя.

«Отчество получателя»

обязательное поле – вносится отчество получателя, если отчество у получателя отсутствует, то поле остается пустым.

«Дата рождения получателя»

обязательное поле – вносится дата рождения получателя, в соответствии с предлагаемым форматом даты.

«СНИЛС»

необязательное поле – вносится СНИЛС получателя (вносятся только цифры без тире и пробелов).

«Гражданство»

необязательное поле – заполняется из выпадающего списка.

«Место рождения»

необязательное поле – вносится место рождения получателя в соответствии с паспортом.

«Пол получателя»

обязательное поле – заполняется из выпадающего списка.

Группа полей:

- ***«Наименование документа об образовании (оригинала)»***
- ***«Серия (оригинала)»***
- ***«Номер (оригинала)»***
- ***«Регистрационный N (оригинала)»***
- ***«Дата выдачи (оригинала)»***
- ***«Фамилия получателя (оригинала)»***
- ***«Имя получателя (оригинала)»***
- ***«Отчество получателя (оригинала)»***

являются обязательными только в случае, если в поле *«Статус документа»* установлено значение *«Дубликат»* – вносятся параметры документа, взамен которого, выдается данный дубликат.

«Номер документа для изменения»

являются обязательными только в случае, если в поле *«Статус документа»* установлено значение *«Дубликат»* – вносятся номер соответствующего внутреннего документа образовательной организации, например, «приказа о выдачи дубликата» или др.